

CONVENTION

entre:

le Ministère de l'Agriculture, de la Viticulture et de la Protection des consommateurs, représenté par son ministre, M. Fernand Etgen, dénommé ci-après « le ministre »,

et

la Fédération des Associations Viticoles du Grand-Duché de Luxembourg sc, représentée par son président Monsieur Marc WEYER, en sa qualité de chef de file du Groupe d'Action Locale LEADER Miselerland, désigné ci-après « le GAL ».

Vu les règlements (UE)

- n°1303/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion, au Fonds européen agricole pour le développement rural et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, portant dispositions générales applicables au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen, au Fonds de cohésion et au Fonds européen pour les affaires maritimes et la pêche, et abrogeant le règlement (CE) n° 1083/2006 du Conseil;
- n°1305/2013 du Parlement européen et du Conseil du 17 décembre 2013 relatif au soutien au développement rural par le Fonds européen agricole pour le développement rural (Feader) et abrogeant le règlement (CE) n° 1698/2005 du Conseil;

Vu le Programme de Développement Rural (PDR) du Grand-Duché de Luxembourg, approuvé par la Commission européenne en date du 1^{er} juillet 2015;

Vu les articles 68 et 69 de la loi du 27 juin 2016 concernant le soutien au développement durable des zones rurales;

Vu la convention relative à la constitution du GAL LEADER Miselerland du 30 novembre 2015;

Considérant qu'à la suite de la constitution du GAL LEADER Miselerland et de l'approbation de sa stratégie de développement local, il y a lieu de définir les procédures à suivre, de déterminer les aides allouées au GAL, d'arrêter les modalités de gestion financière et de contrôle, ainsi que de formaliser les rôles et responsabilités du Ministère de l'Agriculture, de la Viticulture et de la Protection des consommateurs (MAVPC) en tant qu'autorité de gestion, et du GAL en tant que bénéficiaire;

Il est convenu de ce qui suit:

1. Le MAVPC est l'autorité compétente pour l'approbation des projets, pour le contrôle et pour le paiement des aides au GAL dans le cadre de l'approche LEADER. L'autorité compétente assure le contrôle de la mise en œuvre des projets, le suivi et le contrôle administratif, ainsi qu'un contrôle sur place par échantillonnage.

Le GAL est responsable

- de la mise en œuvre de sa stratégie de développement local;
- de l'élaboration d'une procédure de sélection transparente et non discriminatoire ainsi que de critères objectifs de sélection des projets qui préviennent les conflits d'intérêts, garantissent qu'au moins 50% des voix à exprimer lors du vote sur des décisions de sélection proviennent de partenaires qui ne sont pas des autorités publiques et autorisent la sélection par procédure écrite;
- de la réception et de l'évaluation des demandes d'aide;
- de la sélection des projets et de la détermination du montant de l'aide;
- des suivi et contrôle administratifs et techniques de premier niveau des projets.

Les **procédures** sont définies comme suit:

Demande préalable:

	Acteurs	Actions - Initiatives	Documents
1	Porteur de projet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentation du projet au bureau du GAL 	Demande préalable accompagnée des pièces requises
2	Bureau GAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Examen du projet et transmission suivant le cas à un groupe de travail ad hoc, ou directement au Comité du GAL ▪ Identification de la mesure correspondante et attribution d'un numéro de référence à la demande; ce numéro sera repris par tous les intervenants tout au long de la procédure 	Note de transmission - le cas échéant, transmission de l'avis du groupe de travail au GAL
3	Comité GAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluation, sélection et approbation de la demande 	Décision du GAL
4	Bureau GAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmission au MAVPC 	Demande préalable accompagnée du dossier complet
5	MAVPC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Examen du dossier du point de vue de l'éligibilité, du budget et de la procédure ▪ Transmission, le cas échéant, de la demande à d'autre(s) ministère(s) concerné(s) pour avis 	Demande préalable accompagnée du dossier complet Lettre de transmission (procédure écrite)
6	Ministère(s) concerné(s)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Examen du projet 	Avis du ministère concerné
7	MAVPC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmission du dossier à l'Organisme Payeur (OP) 	Demande préalable accompagnée du dossier complet
8	OP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etablissement de l'engagement financier ▪ Présentation de la demande au ministre 	Demande préalable accompagnée du dossier complet
9	Ministre de l'Agriculture, de la Viticulture et de la Protection des consommateurs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approbation de la demande ▪ Signature de l'engagement financier 	Demande préalable accompagnée du dossier complet
10	OP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmission du dossier au contrôleur financier 	Demande préalable accompagnée du dossier complet
11	Contrôleur financier	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accord ou refus du visa 	Avis du contrôleur financier
12	OP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmission du dossier au MAVPC 	Demande préalable accompagnée du dossier complet
13	MAVPC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Information du GAL après approbation du contrôleur financier 	Copie de la demande approuvée

14	Bureau GAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Information du porteur de projet 	Copie de la décision
15	Porteur de projet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Lancement du projet ▪ Collecte des pièces comptables en vue de la demande définitive 	

Demande de paiement d'acompte:

	Acteurs	Actions - Initiatives	Documents
1	Porteur de projet	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Présentation de la demande au bureau du GAL 	Demande de paiement d'acompte accompagnée des pièces requises
2	Bureau GAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contrôle administratif et technique de la demande 	Note de transmission
3	Bureau GAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmission au MAVPC 	Demande de paiement d'acompte accompagnée du dossier complet
4	MAVPC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Examen du dossier du point de vue de l'éligibilité, du budget et de la procédure ▪ Rédaction de l'arrêté ministériel et présentation du dossier complet à l'OP 	Demande de paiement d'acompte accompagnée du dossier complet
5	OP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Etablissement de l'ordre de paiement ▪ Présentation de la demande au ministre 	Demande de paiement d'acompte accompagnée du dossier complet
6	Ministre de l'Agriculture, de la Viticulture et de la Protection des consommateurs	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Approbation de la demande ▪ Signature de l'arrêté et de l'ordre de paiement 	Signature
7	OP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmission du dossier au contrôleur financier 	Demande de paiement d'acompte accompagnée du dossier complet
8	Contrôleur financier	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Accord ou refus du visa 	Avis du contrôleur financier
9	OP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Paiement de l'aide et comptabilisation de la dépense 	Demande de paiement d'acompte accompagnée du dossier complet
10	OP	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transmission du dossier au MAVPC 	Demande de paiement d'acompte accompagnée du dossier complet
11	MAVPC	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Information du GAL 	Copie de l'arrêté ministériel
12	Bureau GAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Information du porteur de projet et, le cas échéant, paiement de l'aide 	Copie de l'arrêté ministériel
13	GAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Classement de la demande de paiement d'acompte et du dossier complet 	Tenue d'archives (le dossier est également classé aux archives du MAVPC)

Demande définitive:

	Acteurs	Actions - Initiatives	Documents
1	Porteur de projet	<ul style="list-style-type: none">Présentation de la demande au bureau du GAL	Demande définitive accompagnée des pièces requises
2	Bureau GAL	<ul style="list-style-type: none">Contrôle administratif et technique de la demande et du projet et transmission suivant le cas à un groupe de travail ad hoc, ou directement au Comité du GAL	Note de transmission - le cas échéant, transmission de l'avis du groupe de travail au GAL
3	Comité GAL	<ul style="list-style-type: none">Approbation de la demande	Décision du GAL
4	Bureau GAL	<ul style="list-style-type: none">Transmission au MAVPC	Demande définitive accompagnée du dossier complet
5	MAVPC	<ul style="list-style-type: none">Examen du dossier du point de vue de l'éligibilité, du budget et de la procédureDéfinition d'un échantillon de dossiers à soumettre au contrôle de l'UNICO (Unité de Contrôle)Rédaction de l'arrêté ministériel et soumission du dossier complet à l'OP	Demande définitive accompagnée du dossier complet
6	OP	<ul style="list-style-type: none">Etablissement de l'ordre de paiementSoumission de la demande au ministre	Demande définitive accompagnée du dossier complet
7	Ministre de l'Agriculture, de la Viticulture et de la Protection des consommateurs	<ul style="list-style-type: none">Approbation de la demandeSignature de l'arrêté ministériel et de l'ordre de paiement	Signature
8	OP	<ul style="list-style-type: none">Transmission du dossier au contrôleur financier	Demande définitive accompagnée du dossier complet
9	Contrôleur financier	<ul style="list-style-type: none">Accord ou refus du visa	Avis du contrôleur financier
10	OP	<ul style="list-style-type: none">Paiement de l'aide et comptabilisation de la dépense	Demande définitive accompagnée du dossier complet
11	OP	<ul style="list-style-type: none">Transmission du dossier au MAVPC	Demande définitive accompagnée du dossier complet
12	MAVPC	<ul style="list-style-type: none">Information du GAL	Copie de l'arrêté ministériel
13	Bureau GAL	<ul style="list-style-type: none">Information du porteur de projet et, le cas échéant, paiement de l'aide	Copie de l'arrêté ministériel
14	GAL	<ul style="list-style-type: none">Classement de la demande définitive et du dossier complet	Tenue d'archives (le dossier est également classé aux archives du MAVPC)

2. Le GAL utilise les formulaires mis à sa disposition par le MAVPC.
3. Les documents relatifs à la **composition des comités délibérant et exécutif** ainsi que les actes de nomination des délégués sont conservés dans les bureaux du GAL. Des copies sont à remettre au MAVPC. Toute modification de la composition des organes décisionnels est à signaler par écrit au MAVPC. En cas d'adhésion d'un nouveau membre au GAL, une copie de l'avenant est à remettre au MAVPC. Le GAL est invité à actualiser régulièrement les informations concernant la composition de son comité sur son site internet.
4. Dans les avis relatifs aux projets LEADER, le GAL indique les **résultats des votes et les participations aux votes**, c'est-à-dire le nombre de délégués effectifs/suppléants présents, le nombre de délégués du secteur communal ainsi que le nombre de délégués du secteur associatif participant au vote. La condition à respecter est la suivante: au moins 50% des voix à exprimer lors du vote sur les décisions de sélection proviennent des délégués qui ne sont pas des autorités publiques.
5. Le MAVPC alloue au GAL des aides aux taux de cofinancement et jusqu'aux montants repris dans le tableau ci-après:

Mesures	Montants	Taux de cofinancement (MAVPC)
Mesure 19.1: Soutien préparatoire	1.000,00	100%
Mesure 19.2: Opérations dans le cadre des stratégies de développement local	1.361.069,83	71%
Mesure 19.3: Préparation et mise en oeuvre des opérations de coopération		
(a) Préparation*	10.000,00	100%
(b) Coopération interterritoriale	277.064,58	74%
(c) Coopération transnationale	200.000,00	80%
Mesure 19.4: Frais de fonctionnement et d'animation Le soutien pour frais de fonctionnement et d'animation n'excède pas 25% des dépenses publiques totales engagées dans le cadre de la stratégie de développement local.		68%
Responsable-Gestionnaire Remboursement du salaire du responsable-gestionnaire (tâche maximale de 100% et maximum éligible: salaire brut d'un agent de la carrière supérieure, titulaire d'un diplôme à niveau égal de la carrière de l'employé de l'Etat)		70%
TOTAL	1.849.134,41	

* deux demandes préalables à raison de 5.000€ au maximum

Les projets de coopération réalisés ensemble avec le GAL Moselfranken seront classés sous la mesure 19.3b.

6. La **mesure 19.1** concerne un projet pilote et/ou de soutien au GAL dans la transition entre l'ancienne et la nouvelle période de programmation.
7. Les **mesures 19.2 et 19.3** concernent les dépenses relatives à la mise en oeuvre des projets. Les conditions d'éligibilité sont exposées dans le guide de gestion LEADER 2014-2020.
8. Les **frais de fonctionnement et d'animation** (mesure 19.4) comprennent les dépenses se rapportant

- à la rémunération du personnel, aux charges sociales (salariales et patronales), à l'allocation de repas, à la prime de fin d'année ainsi qu'aux frais de route, de séjour et de formation des membres du personnel dans le cadre de leur tâche impartie;
- aux frais de location d'un bureau ainsi qu'aux charges locatives;
- aux frais d'acquisition de matériel et de machines de bureau;
- aux frais de téléphone et d'affranchissement;
- aux frais de publicité et de représentation;
- aux frais d'experts et d'études;
- aux frais de rémunération de stagiaires et d'étudiants;
- aux frais de suivi et d'évaluation de la stratégie;
- aux autres frais de fonctionnement sous réserve d'un accord préalable par l'autorité compétente.

Les montants éligibles des salaires bruts pris en considération pour le calcul de l'aide sont les montants bruts effectivement payés par le GAL sans que ces montants ne puissent dépasser les salaires bruts d'un agent, titulaire d'un diplôme à niveau égal de la carrière de « l'employé de l'Etat ». Avant l'engagement, il est procédé à l'établissement d'un plan de carrière, basé sur les diplômes et les expériences professionnelles du candidat retenu.

La présente convention porte sur les membres du personnel suivants:

- un(e) employé(e) du groupe d'indemnité B1 - administratif, engagé(e) en tant qu'assistant(e) technique du GAL
- un(e) employé(e) du groupe d'indemnité A1 - administratif, engagé(e) en tant que responsable-gestionnaire du GAL.

L'engagement de personnel pour lequel un cofinancement du MAVPC est demandé, doit avoir été approuvé par le ministre avant que la procédure d'engagement ne puisse être entamée. Ne sont retenus pour le calcul de la participation de l'Etat dans les frais de personnel que les postes autorisés.

Pour les frais de fonctionnement et d'animation dont le montant total éligible n'excède pas 25% des dépenses publiques totales engagées dans le cadre de la stratégie de développement local, le GAL présente un décompte annuel accompagné des pièces comptables (factures, extraits de banque, contrats, recettes, etc.) se rapportant aux frais éligibles pour le 1^{er} mars de l'année qui suit la fin de l'exercice écoulé.

Un décompte distinct est à établir pour la rémunération de l'employé(e) du groupe d'indemnité A1 - administratif, engagé(e) en tant que responsable-gestionnaire du GAL.

Sur base des décomptes approuvés, le MAVPC effectue le paiement de l'aide.

Les frais se rapportant aux frais de fonctionnement et d'animation du bureau LEADER ne peuvent pas être ventilés sur des projets.

9. Une seule **demande d'augmentation du budget** portant sur un montant minimum de 1.000€ et n'excédant pas 10% du budget engagé peut être présentée par projet. La demande écrite et motivée doit être introduite avant la demande définitive du projet.
10. Le **contrôle à effectuer par le GAL** doit porter sur les factures originales, qui sont à marquer par le cachet du GAL avec la date de contrôle et le numéro de référence du projet. Chaque pièce originale devra au moins être couverte en partie par ce cachet.
Les factures concernant les frais de fonctionnement et d'animation ainsi que les projets du GAL, doivent être certifiées exactes par les personnes responsables. Il en est de même pour l'accord de paiement.
11. Une **avance d'un montant de 300.000 €** est payée sur demande écrite du GAL après la signature de la présente convention et sur présentation d'une garantie du GAL. Cette

avance concerne la mise en œuvre de projets dans le cadre des mesures 19.2 et 19.3. Les délais de remboursement sont les suivants:

- 31.10.2020: 100.000€
- 31.10.2021: 100.000€
- 31.10.2022: 100.000€

12. Le GAL peut, sous sa responsabilité, consentir une **avance de subside** au porteur de projet lorsque celui-ci ne dispose pas d'une trésorerie suffisante pour lancer son projet.
13. Le GAL est responsable de la bonne **gestion des deniers publics**. Il appartient au GAL de verser les parts publiques aux porteurs de projet. Les preuves de paiement des aides versées aux porteurs de projet doivent être remises au MAVPC après le paiement du solde. Le GAL remet également une copie des preuves de paiement relatives aux cotisations annuelles versées par les communes partenaires au MAVPC. Les dépenses et les recettes relatives à l'exécution du développement local LEADER 2014-2020 sont enregistrées dans une comptabilité séparée. A cette fin, le GAL ouvre un compte bancaire séparé, qui est alimenté par les aides à allouer par l'Etat dans le cadre de la présente convention d'une part, et par les participations des communes partenaires d'autre part. Toutes les factures sont payées par l'intermédiaire de ce compte bancaire. Les frais bancaires sont à comptabiliser avec les factures concernées.
14. Pour chacune des années (2015-2021), un **certificat** attestant le contrôle de la comptabilité du chef de file est à remettre au MAVPC.
15. Le **ministre contrôle le respect des conditions de la présente convention**. A cette fin, le GAL présente aux agents habilités par le ministre, toute pièce comptable ou autre se rapportant aux frais de projets ou aux frais de fonctionnement et d'animation éligibles dans le cadre de la présente convention.
16. Toutes les **actions d'information et de communication** menées par le GAL témoignent du soutien octroyé par le FEADER au projet par l'apposition
 - de l'emblème de l'Union;
 - d'une explication du rôle de l'Union au moyen d'une des trois mentions suivantes:
 - « Fonds européen agricole pour le développement rural: l'Europe investit dans les zones rurales »
 - « Europäischer Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums: Hier investiert Europa in die ländlichen Gebiete »
 - « The European Agricultural Fund for Rural Development: Europe investing in rural areas »;
 - du logo de LEADER;
 - du logo du MAVPC.Toutes les publications (brochures, dépliants, lettres d'information, invitations, etc.), les affiches ainsi que les informations publiées par voie électronique (sites web, bases de données à l'usage des bénéficiaires potentiels) ou sous forme de matériel audiovisuel, cofinancées par le FEADER, contiennent une indication claire, sur la page de titre respectivement la page d'accueil pour les sites web, de la participation de l'Union et de l'Etat avec les éléments énumérés ci-dessus.
17. Le GAL installe dans son bureau LEADER une **plaque explicative** présentant des informations sur le projet ainsi que les éléments énumérés au point 16.
18. Le GAL s'engage à respecter les **politiques nationale et européenne**, et notamment les règles en matière de concurrence et de marchés publics.
19. Le GAL transmettra annuellement au ministre son **rapport d'activité** ayant trait à l'exercice précédent pour le 31 janvier.

20. Le GAL est tenu de sauvegarder régulièrement un **back-up de ses données informatiques**.

21. La présente convention est conclue pour la période du 1^{er} janvier 2015 au 31 décembre 2021.

Fait à Luxembourg en deux exemplaires.

Luxembourg, le 20 octobre 2016

Pour la Fédération des Associations Viticoles
du Grand-Duché de Luxembourg sc

Pour le Ministère de l'Agriculture,
de la Viticulture et de la Protection
des consommateurs



Marc WEYER
Président

Fernand ETGEN
Ministre



LE GOUVERNEMENT
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère de l'Agriculture,
de la Viticulture et de la
Protection des consommateurs

Réf.: 879/16

Dossier suivi par: Françoise Bonert,
tél.: 247-82533

GAL LEADER Miselerland
Monsieur Marc Weyer
Président
23, route de Trèves
L-6793 Grevenmacher

Luxembourg, le 20 octobre 2016

Objet: Convention conclue entre le Ministère de l'Agriculture, de la Viticulture et de la Protection des consommateurs (MAVPC) et le Groupe d'Action Locale (GAL) LEADER Miselerland relative au fonctionnement et au financement pendant la période de programmation LEADER 2014-2020

Monsieur le Président,

Par la présente, j'ai l'honneur de vous transmettre ci-joint deux exemplaires de la convention entre le Ministère de l'Agriculture, de la Viticulture et de la Protection des consommateurs et votre GAL. Je vous prie de bien vouloir me renvoyer un exemplaire signé dans les meilleurs délais.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'assurance de ma haute considération.

Le Ministre de l'Agriculture,
de la Viticulture et de la
Protection des consommateurs

Fernand Etgen

